

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Presupuesto
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	AOI00165600204 EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA
Denominación de la Contratación:	Contratar un locador de servicio de asistencia técnica administrativa para la Unidad de Presupuesto, específicamente en el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja - Daniel Hernández Morillo

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de locador tiene por finalidad realizar actividades vinculadas en temas de asistencia técnica administrativa de la Unidad de Presupuesto de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Fortalecer mediante el personal de manejo de documentos, como la recepción, registro, clasificación y distribución de documentos físicos y electrónicos de la Unidad de Presupuesto de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, así mismo colaborar con las tareas relacionadas a la Unidad.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio incluirá la ejecución de lo siguiente:

- a. Recepción y registro de los documentos ingresados a la Unidad.
- b. Organizar, seleccionar y conservar la documentación emitida, a fin de mantener las coordinaciones adecuadas del acervo documentario.
- c. Archivar y foliar de documentos emitidos y recibidos del mes de enero y febrero 2026.
- d. Proyectar informes, memorándums, oficios y documentos que emitan la unidad a las diferentes dependencias.

Nota: La presente contratación no busca contratar servicios para cubrir puesto o funciones de carácter permanente, no existiendo subordinación, dependencia ni vínculo laboral con el locador contratado, no generando derecho laboral alguno, para quien lo presta.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Formación Académica:

- Grado de bachiller de la carrera de Economía, administración, contabilidad o afines y/o título técnico en las carreras de computación informática, secretariado ejecutivo, administración, contabilidad.

Experiencia Laboral:

- Experiencia General: Tres 02 años en el sector público y privado.
- Experiencia Específica: No menor de un (01) año en el sector público

Capacitación y/o entrenamiento:

- Curso, Programa y/o Diplomado en Gestión Pública.
- Conocimiento en SIGA y/ SIAF.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.



V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio se realizará en coordinación con el área usuaria.

PLAZO: Noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

VI. ENTREGABLES

Tres (3) entregables a través de un (1) informe cada entregable, debidamente acreditados, cuyo plazo de entrega se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, de acuerdo con lo detallado a continuación:

- **Primer entregable:** Informe de del servicio en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Deberá presentar un informe debidamente acreditado y sustentado, que contenga las actividades señaladas en el numeral III literal a) hasta el literal e) del presente documento.
- **Segundo entregable:** Informe del servicio en un plazo máximo de treinta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Deberá presentar un informe debidamente acreditado y sustentado, que contenga las actividades señaladas en el numeral III literal a) hasta el literal e) del presente documento.
- **Tercer entregable:** Informe del servicio en un plazo máximo de treinta (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Deberá presentar un informe debidamente acreditado y sustentado, que contenga las actividades señaladas en el numeral III literal a) hasta el literal e) del presente documento.

La documentación requerida deberá ser presentada de manera presencial en la Mesa de Partes de la Entidad, o a través de la Mesa de Partes virtual link:

mesadepartes@unat.edu.pe

VII. CONFORMIDAD

La conformidad del entregable o producto productos será suscrita por el Jefe de la Unidad de Presupuesto.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará en un (01) pagos, de acuerdo con el siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	%
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 y TDR
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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.

IX. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La 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 Entidad, 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.

X. 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.

XI. PENALIDADES POR MORA(Artículo 120 Reglamento)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UNAT 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 UNAT no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.



XII. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

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 menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente 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. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

XIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

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 de 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.

XIV. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes reconocen la importancia de identificar, evaluar y mitigar los riesgos que puedan afectar la adecuada ejecución del presente contrato y el logro de sus objetivos. En tal sentido, se tiene:

N.º	Riesgo	Riesgo asignado	Prob (1-3)	Prob (1-3)	Nivel de Riesgo (P x I)	Clas.	Acción
R1	Retraso en la presentación de los entregables.	Locador	1	3	3	Moderado	Mitigar el riesgo moderado, mediante el seguimiento permanente y proactivo, a través de reuniones semanales obligatorias entre el locador y el responsable de la Unidad de Planeamiento y Modernización. Estas reuniones tendrán como finalidad medir los avances de los entregables, identificar posibles desviaciones o nuevos riesgos emergentes, y tomar decisiones conjuntas para realizar ajustes o implementar acciones correctivas de manera oportuna



R2	Insuficiencia de la información proporcionada por la UNAT.	Entidad	1	3	3	Moderado	Mediante la emisión formal y oportuna de un documento por parte de la máxima autoridad administrativa de la UNAT, dirigido al responsable la Unidad de Planeamiento y Modernización, disponiendo la colaboración activa y la provisión irrestricta de todas las facilidades necesarias para que el locador tenga acceso a la información relevante y suficiente para el desarrollo de los entregables en los plazos establecidos.
----	--	---------	---	---	---	----------	---

XV. 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 UNAT

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 UNAT 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 UNAT.

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 UNAT 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.

XVI. CLAÚSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.



Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA
"DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO"

CPC. NORBERTO ANDRÉS CÁRDENA
JEFE - UNIDAD DE RESULTADOS